特別支援教育就学奨励費補助金
（特別支援学級及び通級指導教室）
事務の手引き

静岡市教育委員会　学事課　就学援助担当

〒424-8701　静岡市清水区旭町６番８号

電話（０５４）－３５４－２５３２

E－mail : gakuji@city.shizuoka.jp

＜平成２６年８月作成＞

目　　次

事務取扱説明書

1　年間スケジュール……1
2　特別支援教育就学奨励費補助金の概要
（1）特別支援教育就学奨励費補助金とは……2
（2）補助対象者・補助の対象となる費目……2
（3）補助の対象となる費目の範囲……3
3　申請手続き……5
4　認定通知……7
5　支給に係る書類について……8
6　支給事務……17
7　通級指導教室へ通う児童生徒の通学費補助について……18
8　その他の注意事項について……18
9　様式集……19

関係書類の記入例

「特別支援教育就学奨励費児童生徒報告書（様式第２号その１）」……20
「特別支援教育就学奨励費補助金にかかる収入額需要額調書（様式第１号）」……21
「委任状（様式第15号）」……23
「同意書」……24
「特別支援教育就学奨励費支給計画通知書（様式第３号）」……25
「特別支援教育就学奨励費補助金交付申請書（様式第４号）」……26
「特別支援教育就学奨励費補助金（学用品及び通学用品、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費）実績報告書」……27
「学用品・通学用品購入費内訳」……28
「新入学児童生徒学用品・通学用品購入費内訳」……29
「領収書等添付用紙」……30
「特別支援教育就学奨励費補助金受給該当報告書（様式第６号）」……31
「特別支援教育就学奨励費補助金（修学旅行）に係る実績報告書（様式第７号）」……33
「特別支援教育就学奨励補費助金（校外活動）に係る実績報告書（宿泊を伴わないもの）（様式第８号その１）」……34
「特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書（宿泊を伴うもの）（様式第８号その２）」……35
「宿泊費等内訳書（様式８号その２　別紙様式）」……36
「特別支援教育就学奨励費補助金（体育実技用具費）に係る実績報告書（様式第 9号）」37
「特別支援教育就学奨励費補助金（交流学習交通費）に係る実績報告書（様式第10号）」38
「特別支援教育就学奨励費補助金（職場実習交通費）に係る実績報告書（様式第11号）」39

「学校給食費支給表（国庫補助用　別紙様式２）」 40
「異動届（様式第13号）」 42
「口座振込依頼書（様式第14号その1）」 43
「請求書」 45
「特別支援教育就学奨励費補助金　通学費報告書」 46
「特別支援教育就学奨励費補助金　個人別支給明細書領収書（様式16号）」 47
「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（通級）（様式第2号その2）」 ... 48
「特別支援教育就学奨励費補助金に係る通級回数調べ（様式12号）」 49

特別支援教育就学奨励費補助金支給額一覧表 50

1　平成２６年度　年間スケジュール

月	委員会 ⇒ 学校	学校　⇒　委員会	学校　⇒　保護者
４月	当初認定の書類提出依頼		「収入額・需要額調書」 「同意書」「委任状」を配付回収
５月 初旬		**当初認定の書類提出** 「収入額・需要額調書」（学校記入欄を記入）「同意書」「委任状」 「児童生徒報告書」	
８月 中旬	「支給計画通知書」にて認定結果の通知		
９月	第１回目支給関係書類（各種報告書）の提出依頼	**第１回目支給関係書類（各種報告書）提出** 「補助金交付申請書」「請求書」「口座振込依頼書」「受給該当報告書」各実績報告書(様式７号～11号)	「支給計画通知書（保護者配付用）」の作成・保護者へ配付
10月	補助金(第１回目)交付決定通知書、支給通知書の送付及び学校口座へ振込み		各保護者へ支給通知書の配付・補助金の振込準備 「個人別支給明細書・領収書」の作成
11月	第２回目支給関係書類（各種報告書）の提出依頼		
12月 初旬		**第２回目支給関係書類（各種報告書）提出** （提出書類は、第１回目と同様）	
１月 下旬	補助金(第2回目)交付決定通知書、支給通知書の送付及び学校口座へ振込み 第３回目支給関係書類（各種報告書）の提出依頼		各保護者へ支給通知書の配付・補助金の振込準備 「個人別支給明細書・領収書」の作成
２月		**第３回目支給関係書類（各種報告書）提出** （提出書類は、第１回目と同様）	
３月	補助金(第3回目)交付決定通知書、支給通知書の送付 補助金(第3回目)学校口座へ振込み		各保護者へ支給通知書の配付・補助金の振込準備 「個人別支給明細書・領収書」の作成

2　特別支援教育就学奨励費補助金の概要

1　特別支援教育就学奨励費補助金とは

小学校・中学校の特別支援学級等への就学の事情をかんがみ、保護者の経済的負担を軽減するため、保護者の負担能力の程度に応じ、特別支援学級等へ就学のため必要な経費について、国と市がその経費の一部を補助します。

2　補助対象者・補助の対象となる費目

No.	費　目	小学校若しくは中学校に在籍している学校教育法施行令第 22 条の３に規定する障害の程度に該当する児童若しくは生徒又は特別支援学級に在籍している児童若しくは生徒				定期的に通級指導教室に通級している児童生徒	
		要・準要保護児童生徒以外の児童・生徒		要・準要保護児童生徒			
		収入額が需要額の 2.5 倍未満	収入額が需要額の 2.5 倍以上	収入額が需要額の 2.5 倍未満	収入額が需要額の 2.5 倍以上	収入額が需要額の 2.5 倍未満	収入額が需要額の 2.5 倍以上
区分		認	通	交（小） 職（中）	交 2（小） 職 2（中）	級	級 2
1	学用品・通学用品購入費	○（1/2） ※上限あり					
2	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	○（1/2） ※上限あり					
3	通学費	○	○（1/2）			○	○（1/2）
4	修学旅行費	○（1/2） ※上限あり					
5	校外活動費	○（1/2） ※上限あり					
6	学校給食費	○（1/2）					
7	体育実技用具費	○（1/2） ※上限あり					
8	交流学習交通費	○	○（1/2）	○	○（1/2）		
9	職場実習交通費	○	○（1/2）	○	○（1/2）		

「収入額」・・・以下の算定方法により算出した額をいう。

$$\text{収入額} = \frac{(A)-(B)}{12} - (C)$$

（A）当該年度に納付すべき住民税の課税の基礎となった前年１月から 12 月までの間の同一生計世帯員全員の総所得金額、退職所得金額および山林所得金額の合計額

（B）所得控除として控除された社会保険料、生命保険料、地震保険料の合計額

（C）同一生計世帯で２人以上特別支援学校及び特別支援学級に通学している場合の障害者加算額

「需要額」・・・生活保護法（昭和25年法律第144号）第８条第１項の規定により厚生労働大臣が定める基準の例により測定した保護者の属する世帯の需要額をいう。

ただし、文部科学大臣が別に定める算定方法がある場合は、その算定方法により算定した保護者の世帯の需要額をいう。

3　補助対象となる費目の範囲

(1) 学用品費･通学用品購入費

児童又は生徒が通常必要とする下記学用品費等の購入費の1／2以内の額で、国が定める額を上限とする。

ア 学用品購入費

児童・生徒が通常必要とする鉛筆・消しゴム・ノート・学習用紙などの学用品等の購入費。

イ 通学用品購入費

児童・生徒が通常必要とするランドセル・カバン・上履き・上履き入れ・通学用靴・雨傘・雨靴などの通学用品の購入費。

(2)新入学児童生徒学用品･通学用品購入費

小学校又は中学校へ入学するに当たって通常必要とする学用品及び通学用品の購入費の１/２以内の額で、国が定める額を上限とする。

なお、補助の対象は年度当初に申請した１年生とする。

(3)通学費

最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合に利用する公共交通機関の旅客運賃の額。

なお「級」の場合は全額、「通」「級２」の場合は、１／２以内の額を支給する。

(4)修学旅行費

修学旅行に直接必要な交通費・宿泊費・見学料及び記念写真代・医薬品代・旅行傷害保険料・旅行取扱料金及びその他児童生徒が均一に負担する経費の１／２以内の額で、国が定める額を上限とする。

(5)校外活動費

ア 宿泊を伴わないもの

学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動（修学旅行を除く）に参加するために直接必要な交通費及び見学料の１／２以内の額で、国が定める額を上限とする。

イ 宿泊を伴うもの

学校外に教育の場を求めて行われる宿泊を伴う学校行事としての活動(修学旅行を除く）に参加するために直接必要な交通費、宿泊費及び見学料の１／２以内の額で、国が定める額を上限とする。

なお、補助の対象とする実施回数は学年を通じて１回とする。

(6)学校給食費

学校給食に要する経費の１／２以内の額。

(7)体育実技用具費(中学校のみ)

体育の授業（剣道又は柔道）に必要な体育実技用具で、生徒全員が個々に用意することとされているものの購入費の１／２以内の額で、国が定める額を上限とする。

(8)交流学習交通費

学校教育の一環として特別支援学校又は小・中学校の特別支援学級の児童・生徒等と共に集団活動を行う交流学習（運動会、学芸会，音楽会等）に参加する場合に必要な交通費の額。

なお、支弁区分が「通」「交 2」「職 2」の場合は交通費の １／２ を支給する。

(9)職場実習交通費(中学校のみ)

教育課程に従い学校長の管理のもとに生徒が現場（職場）実習に参加する場合に必要な交通費の額。

なお、支弁区分が「通」「職 2」の場合は交通費の １／２ を支給する。

※ 里親について

平成 26 年度より、里親の家庭についても収入額と需要額との比に基づき、補助の対象費目及び補助の金額を決定することになりました。

収入額が需要額の 2.5 倍未満の家庭については支弁区分を**「里」**とし、**宿泊を伴わない校外活動（実費の 1/2、上限あり）、交流学習交通費（実費）および職場実習交通費（実費）**を支給します。

収入額が需要額の 2.5 倍以上の家庭については支弁区分を**「里２」**とし、**交流学習交通費（実費の 1/2）および職場実習交通費（実費の 1/2）**を支給します。

3　申請手続き

1　申請月　　当初認定申請　　5月

2　申請に必要な書類

（1）「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（様式第2号その1）」【記入例 p20】

次の順序で記入してください。

ア　就学奨励費すべてを希望する方

イ　通学費のみを希望する方

備考欄に「通学費のみ希望」と記入してください。

ウ　要保護世帯、準要保護世帯及び就学援助申請者

備考欄に「要保護」、「準要保護」と記入してください。

※申請中の場合は末尾に申請中と追記してください。

エ　里親

備考欄に「里親」と記入してください。

オ　辞退者・施設入所者

備考欄に「辞退」「施設入所」と記入してください。

（2）「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書（様式第1号）」

【記入例 P21～22】

次の点に注意して作成してください。

ア　太枠内は保護者、「需要額等」は学校で記入してください。

イ　特別支援学級に在籍する児童・生徒について作成してください。但し、施設入所者は除きます。

※26年度から就学援助世帯も作成してください。

ウ　前年の１２月末日現在の世帯状況を記入してください。

「年齢」、「在学学校名、学年（特殊学級通学の有無）」欄も１２月末日現在の状況により記入してください。

※平成26年度から、里親についても記載してください。

エ　「辞退」、「通学費のみ希望」、「里親」等の場合は、備考欄にその旨を記入し押印してください。

【例】「辞退します㊞」「通学費のみ希望します㊞」「里親㊞」と記入押印してもらう。

オ　「通学費明細」欄には、児童・生徒氏名欄に記載した児童または生徒本人が前年度中に要した通学費（月額）を記入します。

①［通学費の計算］

就学援助制度又は就学奨励費補助金により通学費の補助を受けていた場合は、定期代の補助額（年間）が11ヶ月分であるため、月額は「年額÷11ヶ月」として計算してください。

②［記入の対象者］

児童生徒欄に記載された本人のみとなります。特別支援学校（小学部・中学部）

又は特別支援学級（小学校・中学校）に通学し、通学費を要する兄弟姉妹がいても記入の必要はありません。

カ　「需要額等」欄は、年度当初（４月）に「特別支援教育就学奨励費の需要額判定に用いる保護基準額早見表」（静岡市用）を送付しますので、早見表の基準額を記入してください。他市町村からの転入者は、前住所地の等級による保護基準額を学事課にて記入しますので、空欄で提出してください。

（３）「委任状（様式第１５号）」　【記入例 P23】

ア　辞退者及び施設入所者を除く、就学奨励費補助金の補助対象者全員に委任状の提出をお願いします。（就学援助の認定者も委任状の提出をお願いします。）

イ　書類を訂正する場合は、二重線を引いて訂正印（同一の印鑑）を押印してください。修正液等の使用はできません。

ウ　滲んだり変形したりする場合がありますので、シャチハタ印は使用できません。

（４）「同意書」　【記入例 P24】

ア　１月１日現在に静岡市に居住していた方については、教育委員会で一括して課税情報を確認し、収入状況を確認するので、同意書の提出をお願いします。

イ　辞退者、通学費のみの希望者は提出する必要がありません。

※26 年度から就学援助申請者および里親も提出が必要となります。

ウ　１５歳以上（前年１２月末日現在での年齢、ただし中学生は除く。）の世帯員すべてを記入させてください。（２）の収入額需要額調書に記載された家族構成と一致しない場合はなぜ一致しないか、確認してください。

エ　１月１日現在静岡市に居住していない場合は、同意書に加えて、転入前の市町村から発行された所得証明書等を添付させてください。（他市町村での証明書発行は６月頃になるので、提出が遅れる場合はご連絡下さい。）

オ　課税情報を確認した結果、市民税の申告がない等の理由により収入状況が分からない場合には、収入を証明する書類の提出をお願いします（市民税を申告の上、課税証明書の提出をお願いすることになります）。

３　年度途中の異動に伴う認定申請・補助等

（１）転校、転入等の届出

転校、転入、普通学級から特別支援学級への入級、就学援助（要・準要保護）の認定等異動があった場合は、速やかに学事課へ連絡してください。

また「異動届（様式第１３号）」【記入例 P42】を提出してください。

（２）申請に必要な書類

転校・転入があった児童生徒、年度途中に特別支援学級へ入級した児童・生徒、就学援助対象者で認定異動があった児童・生徒については、次の書類を提出してください。（作成については P.5 から P.6 を参照してください。）

ア　「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（様式第２号その 1）」

※転校・転入、要保護から準要保護に認定異動の場合は提出不要

イ　「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書（様式第１号）」

※　市内の別の特別支援学級から転入した児童・生徒が、すでに支弁区分の認定を受けており、家族構成、収入状況等に変更がない場合は、省略できます。異動の報告時にご相談ください。

ウ　「委任状（様式 15 号）」

エ　「同意書」

※　市内の別の特別支援学級から転入した児童・生徒が、すでに支弁区分の認定を受けており、家族構成、収入状況等に変更がない場合は、省略できます。異動の報告時にご相談ください。

（３）年度途中の異動の場合の補助額

異動日以降の実績に応じて補助します（月割はありません）。

［例］市立○○小学校では9月10日に社会見学、9月25日に宿泊訓練があった。
児童Ａが9月６日に、児童Ｂが9月21日にそれぞれ入級したとする。この場合、それぞれの児童が補助される9月分の費目は次のとおり。

① 児童 A…「学用品・通学用品購入費（6日以降に購入したもの）」、「学校給食費（6日以降のもの）」、「校外活動費（10日の社会見学）」及び「校外活動費（25日の宿泊訓練）」

② 児童B…「学用品・通学用品購入費（21日以降に購入したもの）」、「学校給食費（21日以降のもの）」、「校外活動費（25日の宿泊訓練）」

4　認定通知　８月中旬　【記入例 P25】

学事課にて、世帯の収入状況を調査し、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書（様式第１号）」をもとに支弁区分を決定します。

この時、申告がない等の理由により、世帯の収入状況が分からない場合があります。この時には、「保留」とし、所得証明または申立書等の資料が提出された後に、支弁区分を確定します。

支弁区分の認定結果を、「特別支援教育就学奨励費支給計画通知書（様式第３号）」にて学校長あてに通知します。

学校にて「特別支援教育就学奨励費支給計画通知書（保護者配布用）」を作成し、保護者へ通知してください。

5　支給に係る書類（各種報告書）の提出について

1　支給月

第1回目	26年10月（ 4月～ 7月分）	書類提出.....9月
第2回目	27年 1月（ 8月～11月分）	書類提出.....12月
第3回目	27年 3月（12月～ 3月分）	書類提出.....2月

2　特別支援教育就学奨励費補助金支給に係る書類

1　共通事項

20頁以降の記入例を参考に作成してください。

（1）押印する印について

各書類により押印していただく校長印が、公印の場合と私印（丸印）の場合があります。
私印（丸印）を押印する書類には全て同一のものを使用して下さい。

（2）その他

提出書類は、必ず学校用控えをとっておいてください。
各報告書について該当がない場合は、報告書の提出は必要ありません。

2　「特別支援教育就学奨励費補助金交付申請書（様式第4号）」【記入例 p26】

記入例をご参照ください。

3　「特別支援教育就学奨励費補助金（学用品及び通学用品、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費）実績報告書」　【記入例 p27】

この実績報告書は学用品・通学用品購入費及び新入学児童生徒学用品・通学用品購入費の費目ごとの実績報告書及び購入内訳書とそれぞれに添付する資料（領収書の原本）からなります。

添付する資料は**原則として、領収書の原本に限ります**。領収書には**氏名、金額、日付、品名**を必ず記載してください。

但し、副読本等の**学校で一括購入するもの**または制服等の**学校で指定するもの**のように学校で金額が確認できるものについては、領収書等の添付は不要としますが、会計検査院実地検査の際には、学校で保管する領収書等原本の提出を求める場合があります。なお学校で指定する学用品（体操服等）についても、保護者が直接購入する場合には、領収書の原本が必要となります。

また、**平成23年度に限って認めていた**「保護者の申立書」は平成24年度以降は使用できません。

個別に購入するものについて、領収書が発行されない場合は下記書類を添付してください。

（1）レシートしか発行されない場合

レシートの原本

※但し、氏名、日付、品目等の記載がない場合は本人が記入してください。

（2）クレジットカードで支払った場合（ア、イともに必要となります。）

ア　支払証明書または利用者控えの原本

イ　氏名、日付、内容が確認できるもの（利用明細書等）

（３）銀行振込で支払った場合（ア、イともに必要となります。）

ア　納付書、振込書の控えの原本

イ　利用・購入品目がわかるもの（請求書等）

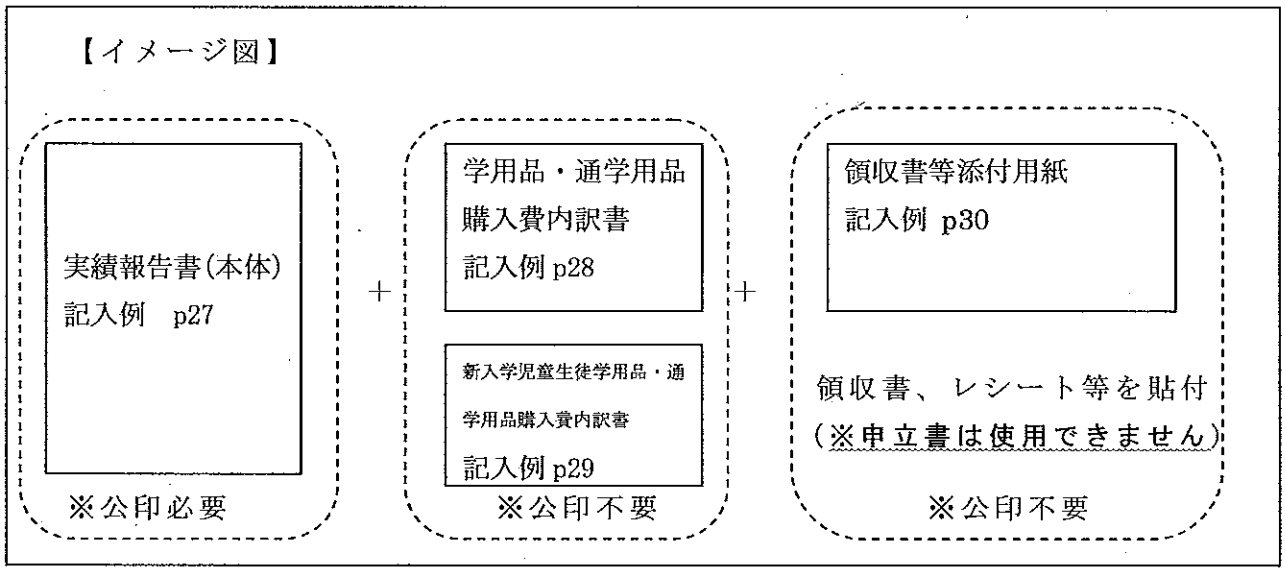
（４）宅配による着払いで支払った場合（ア、イともに必要となります。）

ア　領収書及び受領書の原本

イ　氏名、日付、内容が確認できるもの（請求書・納品書等等）

また通学用品購入費についてはこれまで新１年生を対象外としていましたが、平成２６年度から新１年生も支給の対象となりました。このため、これまで分割していた学用品購入費と通学用品購入費の報告を統合します。

次のイメージ図を参照してください。



ア　該当者欄

①　特別支援教育就学奨励費補助金の補助対象者の内、支弁区分「認」のものをすべてを記入し、氏名の前に学年、支弁区分を記入してください。

②　「特別支援教育就学奨励費支給計画通知書（様式第３号）」の順に記入してください。

イ　支給されない費目について

新入学児童生徒学用品・通学用品購入費は、新１年生が購入した学用品及び通学用品に対して支給されますので、新１年生以外には支給されません。記入例のとおり斜線で消してください。

（５）添付文書「学用品・通学用品購入費内訳書」　　**【記入例 p28】**

ア　添付資料

領収書添付用紙（記入例ｐ３０）に領収書、レシート等を添付してください。

但し副読本等の**学校で一括購入するもの**については、領収書等の添付は不要としますが、会計検査院実地検査の際には、学校で保管する領収書等原本の提出を求める場合があります。

領収書、レシート等の取り扱いについてはＰ８～９の記述をご覧ください。

イ　支給の対象

原則として学校長が指導上必要として認めたもので、**教育の一環として授業**

中に一定期間使用する学用品を対象とします。

① 通常必要とする学用品等

例 ノート、筆記用具等の文房具

② 学習に用いる副教材等

例 副読本、練習帳、辞典類、問題集、参考書、パソコンソフト等

③ 実験・実習用材料、作業衣等

例 体操着、水着、体育用ズック靴、観察用の植物の種、園芸用品、図工に用いる画用紙等の美術用品、パソコンソフト等

ウ 支給の制限（補助対象外の経費）

① 日常生活に不可欠なもの（メガネ、補聴器等）は対象外です。

② 制服、学校指定のカバン等は通学用品費の対象となります。

（６）添付文書「新入学児童生徒学用品・通学用品購入費内訳書」 【記入例 p29】

ア 添付資料

領収書添付用紙（記入例ｐ３０）に領収書、レシート等を添付してください。

但し副読本等の**学校で一括購入するもの**については、領収書等の添付は不要としますが、会計検査院実地検査の際には、学校で保管する領収書等原本の提出を求める場合があります。

領収書、レシート等の取り扱いについてはＰ８～９の記述をご覧ください。

イ 支給の対象

新たに入学する児童・生徒が通常必要とする学用品及び通学用品の購入費を対象とします。制服、カバン等については、学校が指定したものに限り補助の対象とします。

例 ポロシャツ、ワイシャツ等を含む制服、制靴、名札、カッパ等の雨具、３月以前に購入した授業で使う副読本等の学用品

ウ 支給の制限（補助対象外の経費）

① 日常生活に不可欠なもの（メガネ、補聴器等）は対象外です。

② 服、靴、カバン等で学校が指定していないが、制限を加えているものについては、もっぱら通学に用いているものに限り対象となります。単に通学に使用しているだけの衣服や下着類は対象となりません。

4 「特別支援教育就学奨励費補助金受給該当報告書（様式第６号）」【記入例 p31, 32】

（１）該当者欄

ア 特別支援教育就学奨励費補助金の補助対象者すべてを記入し、氏名の前に支弁区分を記入してください。（但し辞退者・施設入所者を除く）

イ 「特別支援教育就学奨励費支給計画通知書（様式第３号）」の順に記入してください。

（２）給食費報告欄

給食センター配食校と自己給食校では報告する給食の回数が異なります。

給食センター配食校	→	欠食回数を報告する
自己給食校	→	実施回数※を報告する

※実施回数とは、給食費を徴収する日の数をさします

（３）支給されない費目について

支弁区分「通」「交」「交２」「職」「職２」に認定された場合は、支給されない費目があります。支給のない費目は、斜線を引いてください。

支弁区分「通」	→	校外活動費、修学旅行費及び学校給食費を消す。
支弁区分「交」「交 2」	→	校外活動費、修学旅行費、学校給食費及び職場実習交通費を消す。
支弁区分「職」「職２」	→	校外活動費、修学旅行費及び学校給食費を消す。
支弁区分「里」	→	校外活動費（泊あり）、修学旅行費及び学校給食費を消す。
支弁区分「里２」	→	校外活動費（泊なし、泊あり）、修学旅行費及び学校給食費を消す。

５　「特別支援教育就学奨励費補助金（修学旅行）に係る実績報告書（様式第７号）」

【記入例　p33】

（１）添付文書

旅行会社の精算書、請求書、領収書の写しを添付してください。また、精算書等に含まれていない記念写真・医療品代等がある場合には、それらの領収書の写しも添付してください。

見学費として補助の対象にならないものがありますので、精算書に見学施設の詳細が載っていない場合には、メモ等で補足しておいてください。

（２）支給の対象（対象費目及び内訳）

	費　目	内　訳
①	交通費　※	JR・私鉄・モノレール・バス(送迎も含む)・船・通行料・駐車料・荷物運搬料
②	宿泊費	宿泊に要する費用（宿泊代・食事代・弁当代）
③	見学費　※	全員参加の拝観料・入場料・案内料・パンフレット・しおり代
④	記念写真代	全体記念写真に限る
⑤	医療品代	携帯救急箱の薬品代
⑥	旅行傷害保険料	団体加入保険　※学校条項保険は除く
⑦	旅行取扱料金	旅行中の添乗員経費・取扱料等、旅行会社より修学旅行費として請求のあったもの

※　交通費及び見学費について、クラス毎に異なるコースを見学した場合は、それぞれの経費を合計して学校全体の所要額として計算する。

※　児童生徒の障害の程度・状況等を考慮して、医師や校長が不参加や参加途中で取り

止めることが適当であると認める場合、キャンセル料、参加途中での取り止めにより発生した別途費用（交通費に限る）を支給の対象とする。

（３）支給の制限（補助対象外の経費）

ア　携帯電話代、フィルム代、おやつ代、チップ（心付け）等は対象外です。

イ　個人的に医者にかかったものは、医療品代に含みません。

ウ　班別行動にかかる経費はすべて補助対象外です。

エ　見学費として補助の対象となるもの、補助の対象とならないものは次のとおりです。
クラス単位で行動するもので、見学料・入場料とその他の費用が切り分けできるものが補助の対象となります。

	補助対象	補助対象外
①	・**クラス単位で行動する**、コース別の見学 ・遊園地等の入場料 ※パスポートタイプは原則対象外ですが、花やしき遊園地のように団体入場料が設定されている場合は、パスポートのうち団体入場料分を補助します。 ・宿泊するホテルに講師を招き、講演を行った際の謝礼、講演料（ガイド料と見なす）	・**班単位で行動する**、コース別の見学 ・遊園地等の乗り物代 ※東京ディズニーランドのパスポートのように入場料と不可分のもの、乗り物代のみの場合は補助対象外です。 ・体験学習（例：農業体験、座禅体験）

（４）その他

参加人数欄は、修学旅行に参加した全員ではなく特別支援教育就学奨励費の対象者となるもののうち参加した全員の人数を記入してください。

６　「特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書

○宿泊を伴わないもの（様式第８号その１）　【記入例 p34】

（１）添付資料

領収書の写しまたは請求書等、交通費・見学料の明細がわかるものを添付してください。
但し、支給の対象外となる体験学習料、保険料等の明細は不要です。

（２）支給の対象

ア　支給対象となる費目は、校外活動に参加するために直接必要な交通費と見学料の１／２以内の額です。交通費には有料道路代、駐車料を含みます。

イ　校外活動に参加するためであっても、保険料・体験料は対象外です。

ウ　支給対象外の経費は「その他」欄に記入してください。（明細の添付は必要ありません。）

（３）支給の制限（支給回数及び限度額）

ア　**学校内で学校行事として行う芸術鑑賞は、平成 26 年度より補助対象外となりました。**
校外活動費（泊なし）は、年間の補助限度額が〔小学校 775 円・中学校 1,120 円〕です。補助額は実費の１/２までですので、小学校 1,550 円、中学校 2,240 円までの実績報告をしてください。

7　「特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書
○宿泊を伴うもの（様式第８号その２）　【記入例 p35】
（様式第８号その２別紙様式）　【記入例 p36】

（１）添付資料

領収書の写しまたは請求書等、交通費・見学料・宿泊費等の明細がわかるものを添付してください。但し、宿泊費等については、交通費、見学料の合計額が、小学校3,570円、中学校6,010円を超えた場合は不要です。

（２）支給の対象（対象費目及び内訳）

	費　目		内　訳
①	交通費　※		JR・私鉄・モノレール・バス(送迎も含む)・船・通行料・駐車料・荷物運搬料
②	見学費　※		全員参加の拝観料・入場料・案内料・パンフレット・しおり代
③	宿泊費等	宿泊費	宿泊に要する費用（宿泊代・食事代・弁当代）
④		記念写真代	全体記念写真に限る
⑤		医療品代	携帯救急箱の薬品代
⑥		旅行傷害保険料	団体加入保険　※学校条項保険は除く
⑦		旅行取扱料金	校外活動中の添乗員経費・取扱料等、旅行会社より請求のあったもの

ア　支給対象となる費目は、校外活動に参加するために直接必要な交通費、見学料及び宿泊費等の１／２以内の額です。

イ　宿泊費等は、**交通費、見学費の合計額が小学校3,570円、中学校6,010円を超えない場合、**「宿泊費等」欄に記入し、内訳について「様式第８号その２別紙様式」を作成してください。（明細の提出も必要になります。）

ウ　宿泊費等は、**交通費、見学費の合計額が、小学校3,570円、中学校6,010円を超える場合は、**「その他」欄に含めて記入してください。この場合、「様式第８号その２別紙様式」の作成は不要です。（明細の添付も必要ありません。）

（３）支給の制限（支給回数及び限度額）

ア　校外活動費（泊あり）の支給は、年間を通じて１回限りです。

イ　校外活動費（泊あり）は、年間の補助限度額が〔小学校1,785円・中学校3,005円〕です。補助額は実費の１/２までですので、小学校3,570円、中学校6,010円が対象経費の上限になります。

8「特別支援教育就学奨励費補助金（体育実技用具費）に係る実績報告書
（様式第９号）※中学校のみ」　【記入例 p37】

（１）添付資料

領収書の写しを添付してください。

（２）支給の対象

体育（保健体育）の授業で生徒全員が個々に用意することとされている柔道着又は剣道具のうち、いずれか１つが対象となります。

（３）支給の制限（限度額）

柔道着の補助額は実費の 1/2（上限 3,755 円）、剣道具の補助額は実費の 1/2（上限 25,970 円）です。

９「特別支援教育就学奨励費補助金（交流学習交通費）に係る実績報告書（様式第 10 号）」 【記入例 p38】

（１）添付資料

バス等の公共交通機関を利用する場合には、領収書等の写しを添付する必要はありません。ただし、**利用区間及び療育手帳の有無等**を記入してください。

（２）支給の対象

ア　支給対象となるのは、特別支援学校又は他の小・中学校の特別支援学級等の児童生徒とともに**相手の学校で集団活動を行う交流学習**（運動会、学芸会、音楽会等）に参加する場合に必要な交通費です。

イ　交通費は、原則として学校から目的地までの最も経済的な通常の経路及び方法（公共交通機関がある場合は、公共交通機関）による往復の額となります。

ウ　例外として、活動場所が相手先の学校以外の場合であっても、「静岡市特別支援学級連絡協議会」または「静岡市特別支援教育進路指導協議会」が主催する、次の行事は交流学習交通費の対象となります。

①マラソン大会	②交流ゲーム大会	③球技大会
④交流学習発表会	⑤交流持久走大会	⑥なかよし体育大会

（３）支給の制限（交流学習交通費以外の経費）

９（２）ウの例外を除いて、複数校で実施する野外活動、社会見学は校外活動（泊なし）になります。

１０「特別支援教育就学奨励費補助金（職場実習交通費）に係る実績報告書（様式第 11 号）※中学校のみ」 【記入例 p39】

（１）添付資料

バス等の公共交通機関を利用する場合には、領収書等の写しを添付する必要はありません。ただし、利用区間及び療育手帳の有無等を記入してください。

（２）支給の対象

ア　支給対象となるのは、中学校の教育課程に基づき、生徒が教師の指導のもとに学校以外の事業所において、職業教育の現場（職場）実習に参加する場合に必要な交通費です。

イ　特別支援学級生徒のための「職場実習」を対象とします。

（３）支給の制限（職場実習交通費以外の経費）

「中学生職場体験学習」の場合は「校外活動（泊なし）」となります。ご注意ください。

１１「学校給食費支給表（国庫補助用　別紙様式２）」　【記入例 p40, 41】

（１）共通事項

ア　欠食回数は返金（減額）をともなう欠食の回数をいいます。欠席しても給食費を徴収している場合は、欠食とはなりませんので、給食費の担当者と確認の上でご記入ください。

例　欠席による給食なし３日（返金なし）、遠足による欠食１日（返金あり）の場合、欠食回数は「１回」。

イ　月ごとに作成してください。

ウ　報告の最終月の「備考」欄に給食費保護者総負担額（４ヶ月又は３ヶ月分の合計金額）を記入してください。

（２）保護者負担金額の計算

ア　給食センター配食校と自己給食校では給食費の計算方法が異なります。

給食センター配食校　→　月当たり単価－（１食あたり単価×欠食日数）
自己給食校　→　１食あたり単価×実施日数

イ　牛乳なしの場合は、次のように計算します。

まずその月の給食費を計算し、次に牛乳の実施分を引きます。

給食センター配食校 →　月当たり単価－（１食あたり単価×欠食日数）－｛（１食あたり単価（牛乳）＋消費税）×実施日数（１円未満切捨）｝

自己給食校 →　１食あたり単価（給食）×実施日数－｛（１食あたり単価（牛乳）＋消費税）×実施日数（１円未満切捨）｝

ウ　牛乳のみの場合は、次のように計算します。

保護者負担金額＝（１食あたり単価（牛乳）＋消費税）×実施日数（１円未満切上）

１２「異動届（様式第 13 号）」　【記入例 p42】

転校・転入（普通学級から特別支援学級への入級を含む）や就学援助（要・準要保護）への異動について学事課へ連絡してください。異動がない場合は提出の必要はありません。

１３「請求書」　【記入例 p45】

（１）請求者の氏名または名称

この欄には「○○学校　校長□□□」と代表者名まで記入してください。

（２）口座名義のフリガナ

通帳の表紙の口座名義と表紙裏に記載しているカタカナの名義が異なることがあります。

ア　字数の制限で口座名義の一部しか表示されていない場合は、表紙裏に記載しているカタカナと同じものを記入してください。

イ　代表者変更をしたが表紙裏の口座名義が変更されていない場合は、表紙表に記載された口座名義のフリガナを記入してください。

１４「口座振込依頼書（様式第 14 号その 1）」　【記入例 p43, 44】

（１）金融機関の口座

ア　使用する校長口座は、口座名義に他の補助金名が入っていないものを使用してください。

イ　学校長名義の口座を利用してください。

ウ　ゆうちょ銀行の口座は使用できません。

（２）口座名義（カナ）欄

この欄は振込口座の照合に使いますので、通帳の表紙裏に記載しているカタカナの名義を記入してください。但し、代表者変更をしたが表紙裏の口座名義が変更されていない場合は、表紙表に記載された口座名義のフリガナを記入してください。

（３）口座名義（漢字）欄

この欄は申請書及び請求書との照合に使いますので、通帳の表紙に記載している名義を代表者の校長名まで記入してください。

１５「口座の通帳のコピー」

表紙及び通帳の表紙裏のカタカナで口座名義が記入してある頁を複写して提出してください。振込口座は学校の口座とします。

１６「定期券の写し」等　　**（関連…通学費報告書【記入例　p46】）**

（１）定期券を利用する者について

「児童生徒の氏名」、「定期券の種類」、「乗車区間」、「有効期間」及び「購入費用」を確認するため、定期券の写しを提出してください。ルルカパサールカードのように「有効期間」等が明記されていない定期券の場合には、「定期券控え」の写しを提出してください。

（２）現金、（ルルカ、パサールカードを含む）回数券等の利用者について

定期券を使用せず、福祉割引を受けてパサールカード、ルルカ等で公共交通機関を利用している児童・生徒については、「特別支援教育就学奨励費補助金　通学費報告書」により利用回数及び費用を必ず報告してください。

（３）有効期間について

定期券は長い期間のもののほうが経済的ですが、より短い期間のものを購入される場合があります。提出する定期券の写しは、申請時に利用しているもので構いません。

但し、写しに明記されている有効期間以外の通学方法を確認し、必要であれば「特別支援教育就学奨励費補助金　通学費報告書」を提出してください。

6　支給事務

1　事務手順

（１）補助金額、振込日等の確認

支給日の前に「特別支援教育就学奨励費補助金内訳書」（名簿）、「支給通知書（様式第１７号）」を送付しますので、補助金額等の確認をお願いします。

（２）支給の準備

学校への振込後すみやかに保護者へ直接支給または口座振込ができるよう、出金・振込の準備をお願いします。

（３）保護者への通知

学校から保護者あてに支給する日を記入した「支給通知書（様式第１７号）」を該当児童・生徒の保護者へ配付し、支給日・支給金額をお知らせください。

（４）「特別支援教育就学奨励費補助金交付申請書（様式第４号）」について

提出していただいた「補助金交付申請書（様式第４号）」に、学事課で金額を記入したものを学校用控えとして送付します。

（５）「特別支援教育就学奨励費補助金　個人別支給明細書・領収書（様式第16号）」について　【記入例 p47】

記入例を参考に振込日と金額を記入した「特別支援教育就学奨励費補助金　個人別支給明細書・領収書（様式第１６号）」を児童・生徒一人につき１枚作成し、保管してください。

ア　現金で保護者へ支給の場合

領収印欄に保護者の印（委任状の印と同じもの）を押印してください。

現金は児童・生徒を介さずに保護者へ直接渡すよう、ご配慮ください。

イ　保護者の口座へ振込みの場合

領収印欄に「振込」と記入してください。

保護者から学校長への口座振込依頼書（※1）、金融機関の振込書等を一緒に保管しておいてください。

(※1)…書式は各学校で用意するものです。学事課で作成した書式が必要な場合はご連絡ください。

「個人別支給明細書・領収書」（様式第１６号）は、教育委員会への提出は不要ですが、監査の対象になりますので学校で必ず管理・保管しておいてください。

7　通級指導教室へ通う児童生徒の通学費補助について

定期的に通級指導教室に通級している児童生徒について、公共交通機関を利用して通学している場合、通学に要する実費用を補助します。（徒歩、自転車、送迎等の場合は補助できません。）

※平成 26 年度より、定期的に通級指導教室に通級している児童生徒についても、収入額・需要額調書を提出することになりました。
その結果、区分が「級」となった場合は、全額支給されます。「級２」の場合は、従来通り１／２以内の額が支給されます。

1　支給月　　３月　　（４月～３月分）※1年間分を、年度末にまとめて支給します。

2　書類の提出、支給について
通級指導教室のある学校が、該当児童生徒の通級回数、交通費等を学事課に報告します。
補助金は、通級指導教室のある学校長を経由して、保護者に支給します。

3　提出書類
（１）「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（通級）（様式第２号その２）」【記入例 p48】
（２）「収入額需要額調書（様式第１号）」【記入例 p21】
（３）「委任状（様式第 15 号）」【記入例 p23】
（４）「同意書」【記入例 p24】
（５）「特別支援教育就学奨励費補助金交付申請書（様式第４号）」【記入例 p26】
（６）「特別支援教育就学奨励費補助金に係る通級回数調べ（様式 12 号）」【記入例 p49】
徒歩、自転車、送迎等の場合は補助の対象となりません。公共交通機関を使用して通級した回数を報告してください。
（７）「口座振込依頼書（様式第 14 号その１）」【記入例 p43, 44】
（８）「請求書」【記入例 p45】

8　その他の注意事項について

○　定期券の購入について（P16 参照）
公共交通機関を利用して通学する場合、回数券やパサールカードを利用するよりも経済的ですので、定期券を購入するよう指導してください。
また有効期間の長い定期券のほうが、１年間で通してみると経済的です。経済的な理由等によりやむを得ない場合を除き、なるべく長期間の定期券を購入するよう指導してください。
また定期券の購入に際しては、有効期間が３月３１日を越えないよう指導してください。

9　様式集

様式については、毎年７月頃の支給関係書類提出の提出依頼の際に、学校教育課のＨＰよりダウンロードしてください。なお、「※」がついた様式は学事課で作成する文書の書式です。

1　エクセルファイル

（１）様式第１号「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」
（２）様式番号なし「特別支援教育就学奨励費補助金（学用品・通学用品及び新入学児童生徒学用品・通学用品購入費等）実績報告書」
（３）様式番号なし「学用品・通学用品購入費内訳」
（４）様式番号なし「新入学児童生徒学用品・通学用品購入費内訳」
（５）様式第８号その１「特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書（宿泊を伴わないもの）」
（６）様式第８号その２「特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書（宿泊を伴うもの）」
（７）様式第８号その２別紙様式　「宿泊費内訳書」
（８）様式第９号「特別支援教育就学奨励費補助金(体育実技用具費)に係る実績報告書」
（９）別紙様式２「学校給食費支給表」
（10）様式番号なし「通学費報告書」
（11）様式第16号「特別支援教育就学奨励費補助金　個人別支給明細書・領収書」

2　ワードファイル（縦）

（１）様式第２号その１「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書」
（２）様式第２号その２「特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（通級）」
（３）様式第４号「特別支援教育就学奨励費交付申請書」
（４）様式第７号「特別支援教育就学奨励費補助金（修学旅行）に係る実績報告書」
（５）様式第10号「特別支援教育就学奨励費補助金(交流学習交通費)に係る実績報告書」
（６）様式第11号「特別支援教育就学奨励費補助金(職場実習交通費)に係る実績報告書」
（７）様式第14号その１「口座振込依頼書」
（８）様式第15号「委任状」
（９）様式番号なし「同意書」
（10）様式番号なし「領収書等添付用紙」
（11）様式番号なし「請求書」

3　ワードファイル（横）

（１）様式第６号「特別支援教育就学奨励費補助金受給該当報告書」
（２）様式第12号「特別支援教育就学奨励費補助金にかかる通級回数調べ」
（３）様式第13号「異動届」

（様式第２号その１）

記　入　例

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会　　様

静岡市立　□□□　小学校長　印

公印を押印する

平成○○年度　特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告

平成○○年度特別支援教育就学奨励費児童・生徒として、下記のとおり報告します。

記

番号	住　　所	学年	児童・生徒氏名	保護者氏名	※収入額÷需要額	備　考
1	静岡市◇◇区□□□町１－１	2	静岡太郎	静岡一郎		
2	静岡市◇◇区□□□町２－１	2	清水双葉	清水次男		
3	静岡市◇◇区□□□町３－１	5	由比三子	由比太三		
4	静岡市◇◇区□□□町４－１	6	蒲原四郎	蒲原三四郎		
5	静岡市◇◇区□□□町５－１	4	葵五郎	葵良夫		通学費のみ希望
6	静岡市◇◇区□□□町６－１	3	駿河六美	駿河信弘		準要保護申請中
7	静岡市◇◇区□□□町７－１	6	清水七瀬	清水太輔		要保護申請中
8	静岡市◇◇区□□□町８－１	3	青葉八郎	船越堤公子		施設入所
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※特別支援学級在籍者すべてを記入してください。

＜記入する順番＞

① 就学奨励費すべてを希望する方

② 通学費のみを希望する方

③ 要保護、準要保護の申請をしている方

④ 里親の方

⑤ 辞退者・施設入所者

※種類ごとに学年の若い順に並べてください。

※印の欄は記入しないでください。

（様式第1号）

記　入　例

特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

保護者 等氏名	住所	児童・生徒氏名	学校名、学年（特別支援学級名		印
静岡　太郎 ㊞	静岡市○区 ××町 □□−□	静岡　次郎	静岡市立静岡小学校	2級地−1	学校長公印（角印）
	電話番号 (054) ◇◇◇−◇◇◇◇		（４年　なかよし学級）		

当該年度の学校名、学年を記入。

世帯の収入状況			世帯の状況（昨年12月末日現在）							需要額等					
										教育扶助基準			生活扶助基準		
			氏名	生年月日（満年齢）	性別	続柄	職業又は在学学校名・学年（特別支援学級通学の有無）			通学費	学校給食費	基準額	第1類	期末一時扶助費	第２類
所得控除前の	総所得金額	円	静岡　次郎	H 16年12月 8日（9才）	男	本人	静岡小（なかよし３年）	有		円 2,737	円 4,207	円 2,150	円 31,000	円 1,075	f（基準額） 51,000 円
	退職所得金額		太郎	S 36年 5月 5日（52才）	男	父	自営業						34,740	1,075	g（地区別冬季加算額） 2,200 円
	山林所得金額		花子	S 39年 4月 3日（49才）	女	母	パートタイマー						34,740	1,075	
	社		はな	H 12年 8月 9日（13才）	女	姉	静岡中（１年）	無			4,953	4,180	38,290	1,075	h 住宅扶助基準 13,000 円
所得控除	生命保険料		三郎	S 10年 7月 4日（78才）	男	祖父	無職						29,430	1,075	
	地震保険料		うめ	S 11年11月 1日（77才）	女	祖母	無職						29,430	1,075	i 需要額（a～hの合計） 288,502 円
	計	B													
所得額（A − B）		C													収入額 / 需要額 = F / i
所得月額（C × 1/12）		D													
障害者加算控除（保護基準により算定）		E													
収入額（D − E）		F								a 2,732	b 9,160	c 6,330	d 197,630	e 6,450	

前年12月末日現在の状況（年齢・学校名・学年・特別支援学級通学の有無）

①児童・生徒氏名欄に記載した児童または生徒本人が公共交通機関を利用して通学した場合に要した通学費（月額）を記入する。
②就学援助制度または特別支援教育就学奨励費補助金により、通学費の支給を受けている場合は、定期代の補助額（年間）が11ヵ月分であるため、月額は「年額÷11ヶ月」として計算すること。
例：年額30,110円÷11ヶ月＝月額2,737円（1円未満切り捨て）

最下段の「通学費明細」欄の月額を記入

保護基準額早見表を参考に該当項目を記入。

通学費明細	特記事項	支弁区分
（通学費を要した者ごとに記入すること） 次郎　バス　○○○～○○○校前（月額　2,737円）	（例）　辞退します ㊞ 通学費のみ希望します㊞	□Ⅰ段階（令第2条第1号該当） □Ⅱ段階（　〃　第2号該当） □Ⅲ段階（　〃　第3号該当）

辞退する方、通学費のみ希望する方、里親の方　など

（注）　太枠欄は、保護者が記入してください。

※里親の場合は次ページ参照

保護者が記入する。　学校が記入する。　学事課が記入する。

（様式第1号）

特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

保護者等氏名	住所	児童・生徒氏名	学校名、学年（特別支援学級名）等	※都道府県の地区別区分（VI）
静岡　一郎　㊞	静岡市葵区追手町5番1号 電話番号　（○○○）×××－□□□	駿河　三朗	静岡市立静岡小学校 4年　なかよし組	地域の級地区分

学校長公印（角印）

「児童生徒氏名」、「学校名、学年等」は児童の氏名、学校名等を記入。

「保護者等氏名」、「住所」及び「電話番号」には里親様の氏名、住所及び電話番号を記入。

世帯の収入状況	世帯の状況（昨年12月末日現在）						教育扶助基準					就学援助基準
	氏名	生年月日（満年齢）	性別	続柄	職業又は在学学校名・学年（特別支援学級通学の有無）		通学費	学校給食費	基準額	第1類	新入学児童生徒学用品費等	第2類
所得控除前の	三朗	H16年12月　8日（　9才）	男	本人	静岡小（なかよし3年）	有	円 2,737	円 4,207	円 2,150	円 31,000	円 1,075	f（基準額） 51,000 円
	一郎	S 36年　5月　5日（　52才）	男	里親	自営業					34,740	1,075	g（地区別冬季加算額） 2,200 円
	花子	S 39年　4月　3日（　49才）	女	里の親妻	パートタイマー					34,740	1,075	
	はな	H 12年　8月　9日（　13才）	女	里の親子	静岡中（1年）	無		4,953	4,180	38,290	1,075	h 住宅扶助基準 13,000 円
	三郎	S 10年　7月　4日（　78才）	男	里の親父	無職					29,430	1,075	
					無職					430	1,075	i 需要額（a～hの合計） 288,502 円
所得控除 地震保険料												
所得控除 計 B												
所得額（A－B） C												収入額／需要額 F／i ＝
所得月額（C×1/12） D												
障害者加算控除（保護基準により算定） E												
収入額（D－E） F		合計					a 2,732	b 9,10	c 6,330	d 197,630	e 6,450	

前年12月末日現在の状況（年齢・学校名・学年・特別支援学級通学の有無）について、里親様の場合も記入をお願いします。

①児童・生徒氏名欄に記載した児童または生徒本人が公共交通機関を利用して通学した場合に要した通学費（月額）を記入する。
②就学援助制度または特別支援教育就学奨励費補助金により、通学費の支給を受けている場合は、定期代の補助額（年間）が11ヵ月分であるため、月額は「年額÷11ヶ月」として計算すること。
例：年額30,110円÷11ヶ月＝月額2,737円（1円未満切り捨て）

最下段の「通学費明細」欄の月額を記入。

保護基準額早見表を参考に該当項目を記入。

「特記事項」に里親と記入し、里親様の印を押してください。

通学費明細	特記事項	支弁区分
（通学費を要した者ごとに記入すること） 次郎　バス　○○○～○○○校前（月額　2,737円）	里親　㊞	□Ⅰ段階（令第2条第1号該当） □Ⅱ段階（　〃　第2号該当） □Ⅲ段階（　〃　第3号該当）

（注）太枠欄は、保護者が記入してください。

（様式第１５号）

記入する

委　　任　　状

私は、静岡市立□□□小学校長　**駿府　太郎**　を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

平成○○年度　特別支援教育就学奨励費補助金に係る交付申請および請求ならびに受領に関すること。

なお、本委任状は、委任者と受任者双方連署でなければ解除の効力はない特約をいたします。上記のとおりご承認くだされたく、受任者と連署をもってお願いいたします。

平成　　年　　月　　日

シャチハタ印は不可
訂正印には同じ印鑑を使用
修正液は使用しない

委任者（住　所）**静岡市◇◇区□□□町１－１**

（氏　名）　**静岡　一郎**　　印

使用する校長印は個人印（私印）を使用。
私印は補助金申請書、請求書などと同一のものを使用

受任者（学校住所）**静岡市◇◇区□□□町１－２**

（校長名）　**駿府　太郎**　　印

（あて先）静　岡　市　長

学　校　名	学年	児童・生徒氏名
静岡市立□□□小学校	**２年**	**静岡　小太郎**

同　意　書

平成○○年度特別支援教育就学奨励費補助金を受けるにあたり、補助金額確定に必要であるため、静岡市（静岡市教育委員会）において、課税情報、住民記録情報の資料について関係当局へ報告を求めることに同意したことを認めます。

平成　　年　　月　　日

（あて先）静岡市教育委員会

記入する

静岡市立□□□小学校

住　　所	氏　　名	㊞
静岡市◇◇区□□□町１－１	静岡　一郎	
静岡市◇◇区□□□町１－１	静岡　純子	
静岡市◇◇区□□□町１－１	静岡　一夫	
静岡市◇◇区□□□町１－１	静岡　すみ	

※シャチハタ印は不可

※１５歳以上（平成２５年１２月末日現在での年齢、ただし中学生は除く）の世帯員全員の住所・氏名を記入し、押印してください。

（様式第3号）

学事課から認定結果を通知します。

静教教学事第　　号
平成　年　月　日

静岡市立　□　□　□　学校長　様

静岡市教育委員会

平成　年度 特別支援教育就学奨励費支給計画通知書

学校名	静岡市立　　学校

番号	学年	支弁区分	児童・生徒氏名	支給明細										備考
				学用品費・通学用品購入費	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	通学費	修学旅行費	校外活動費 宿泊なし	校外活動費 宿泊有り	学校給食費	体育実技用具費	交流学習交通費	職場実習交通費	
1	2	認	静岡　太郎	実費1/2(上限5,710)	実費1/2(上限10,235)	実費		実費1/2(上限775)	実費1/2(上限1,785)	実費1/2		実費		
2	6	認	蒲原　四郎	実費1/2(上限5,710)	実費1/2(上限10,235)	実費	実費1/2(上限10,440)	実費1/2(上限775)	実費1/2(上限1,785)	実費1/2		実費		
3	4	通	葵　五郎			実費1/2						実費1/2		

保護者 様

学校にて、保護者あての支給通知書を作成し配付してください。

静岡市立　□□□　　学校長

平成　年度 特別支援教育就学奨励費支給計画通知書

学年	児童・生徒氏名	支給明細									
		学用品費・通学用品購入費	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	通学費	修学旅行費	校外活動費 宿泊なし	校外活動費 宿泊有り	学校給食費	体育実技用具費	交流学習交通費	職場実習交通費
4	静岡　太郎	実費1/2(上限5,710)	実費1/2(上限10,235)	実費		実費1/2(上限775)	実費1/2(上限1,785)	実費1/2		実費	

学年・氏名・金額を記入してください。

表の金額は1年間の支給限度額です。補助金は3回に分けて支給されます。

支給時期　第1回目　10月

（様式第４号）

平成　　年　　月　　日

静　岡　市　長　様

年月日は記入しないでください。

学校住所

学校名

校長名　　㊞

校長の私印（個人印）を使用してください。

特別支援教育就学奨励費補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、静岡市補助金等交付規則第４条第１項及び特別支援教育就学奨励費補助金事務処理要領の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　**事務又は事業の名称**　　特別支援教育就学奨励費補助金

２　**事務又は事業の概要**

小学校又は中学校に在籍している学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第22条の３に規定する障害の程度に該当する児童若しくは生徒又は特別支援学級等に在籍している児童若しくは生徒の保護者の経済的負担を軽減するための就学奨励費補助金

金額は記入しないでください。

３　**交付申請額**

￥　　円　（内訳は下記のとおり）

補助費目		金額
学用品・通学用品購入費		円
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費		円
通学費		円
修学旅行費		円
校外活動費	宿泊なし	円
	宿泊有り	円
学校給食費		円
体育実技用具費		円
交流学習交通費		円
職場実習交通費		円
合計		円

金額欄はすべて記入しないでください。

特別支援教育就学奨励費補助金（学用品・通学用品及び新入学児童生徒学用品・通学用品購入費）　実績報告書

平成　年　月　日

静岡市教育委員会様

静岡市立　　学校長　　印

児童生徒の学用品及び通学用品等の購入について次

番号はそれぞれの内訳書のNo.と対応します。購入した品の番号に○を記入してください。
また、○の上に補助金額（一人あたりの実費の1/2）を鉛筆で記入してください（1円未満切捨）。

公印（角印）を押す。

氏名の前に認定区分を記入してください。

番号	学	分	児童生徒氏名	学用品・通学用品購入費																				新入学児童生徒学用品・通学用品購入費									
				1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	認	葵太郎	245 ○	14900 ○			4,450 ○																									
2	2	認	清水次郎	245 ○	14900 ○	155 ○			340 ○																								
3	1	認	静岡華子	245 ○			1,990 ○																	245 ○	14900 ○	4,900 ○	49 ○						
4	1	認	駿河富士子																					245 ○	14900 ○	4,900 ○		98 ○					

支給計画通知書と同じ順番で記入してください。

区分が「通」「交」「交2」「職」「職2」「里」「里2」の児童生徒は支給がないので、記入不要です。

入学準備金は、新1年生が対象ですので、2年生以上は斜線を引いてください。

特別支援教育就学奨励費補助金　学用品・通学用品購入費内訳

静岡市立　　学校長

児童生徒の学用品の購入について次のとおり報告します。

番号	品名	単価	数量	金額	添付資料（領収書）	購入年月日	購入先	対象児童生徒
1	ノート	98円	各5	490円	なし	4月1日	○○文具	生徒全員○○人
2	制服	29,800円	各1	29,800円	なし	4月1日	××衣料	1年生以外全員○○人
3	野菜の苗	1,240円		1,240円	領収書	4月15日	○○園芸店	2年生全員○人
4	調理実習用エプロン	3,980円	1	3,980円	領収書	5月20日	××衣料	1年　静岡華子
5	雨カッパ	8,900円	各	8,900円	領収書	4月15日	◇◇ホームセンター	3年生全員○人
6	雨傘	680円		680円	領収書	6月3日	ローソン○○店	2年　清水
7								
8								
9								
10								

※領収書、レ　　り付けて添付してくださ

数量欄には、一人当たりの購入した数量を記入し、一律の場合は必ず「各」をつけてください。

内訳書の年月日、公印は不要です。

×　2年全員
○　2年全員○人

必ず人数も記載してください！

全体で1つを購入した場合など、1人当たりの数量が分からない場合は、「空欄」にしてください。

購入者が1名のみの場合は、「各」は不要です。

個別に購入したものは、誰が購入したかを個々に記入してください。
学年も記入してください。
数量が違う場合は、別の行に書いてください。

『 一括で購入した品物 』
→『 個別に購入した品物 』
の順で記入してください。

領収書、レシートを添付する場合には、レシート等に対応する番号を振ってください。
記入例の場合は、2年生全員の領収書には2と記入してください。

特別支援教育就学奨励費補助金　新入学児童生徒学用品・通学用品購入費内訳

静岡市立　　学校長

数量欄には、一人当たりの購入した数量を記入し、一律の場合は必ず「各」をつけてください。

内訳書の年月日、公印は不要です。

× 新入生全員
○ 新入生全員○人

必ず人数も記載してください！

児童生徒の新入学児童生徒学用品・通学[illegible]の購入について次のとおり報告し

番号	品名	単価	数量	金額	添付資料（領収書）	購入年月日	購入先	対象児童生徒
1	ノート	98円	各5	490円	なし	3月21日	○○文具	1年生全員○○人
2	制服	29,800円	各1	29,800円	なし	3月21日	××衣料	1年生全員○○人
3	ジーニアス英和辞典	9,800円	各1	9,800円	なし	3月1日	△△書店	静岡華子、駿河富士子
4	シャープペンシル	98円	1	98円	レシート	3月21日	○○文具	静岡華子
5	シャープペンシル	98円	2	196円	レシート	3月21日	○○文具	駿河富士子
6								
7								
8								
9								
10								

『 一括で購入した品物 』
→『 個別に購入した品物 』
の順で記入してください。

購入者が1名のみの場合は、「各」は不要です。

領収書、レシートを添付する場合には、レシート等に内訳書の番号を振ってください。
記入例の場合は、「静岡華子」さんのレシートには4、「駿河富士子」さんのレシートには5と記入してください。

個別に購入したものは、誰が購入したかを個々に記入してください。
数量が違う場合は、別の行に書いてください。

※領収書、レシートは別紙（領収書等添付用紙）に貼り付けて添付してください。

学　　年		1年			
氏　　名		静岡華子			
学用品購入費		通学用品購入費		新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	
番号	4	番号		番号	4

平成２６年度　特　　支援教育就学奨励費補助事業　領収書等添付用紙

学用品　4

内訳書の番号と一致させる

領収書

静岡華子　様　　２０１４．５．２０

￥3,980

（ただし調理実習用エプロン代）

××　衣料

新入学準備用品　4

レシートに品名、氏名、日付等が書かれていない場合は、自筆する

文具　1点　98

合計　1点　98

○○文具

3月21日

シャープペンシル×1

静岡華子

（様式第６号）

記　入　例
（給食センター配食校）

特別支援教育就学奨励費補助金受給該当報告書

平成　　年　月　日

静岡市教育委員会

　　岡市立　記入する　学校長　印

　　励費　　告します。

※ 学校給食費報告以外は該当欄に○をする。

番号				校外活動実績報告 泊なし ①	②	泊なし ③	④	泊あり ①	②	③	④	修学旅行	給食費報告 欠食・実施回数 4月	5月	6月	7月	計	支給額	交流学習交通費該当者報告 ①	②	③	④	⑤	⑥	職場実習交通費該当者報告 ①	②	③	④	備考
1	2	認	静岡　太郎	90 ○				2500 ○					1 回	0 回	1 回	0 回	2 回		100 ○										交流学習手帳使用
2	2	認	清水　双葉	90 ○				2500 ○					1 回	0 回	1 回	0 回	2 回		190 ○										
3	5	認	由比　三子			100 ○			3000 ○				0 回	1 回	1 回	2 回	4 回		100 ○										
4	6	認	蒲原　四郎		125 ○							○	0 回	1 回	3 回	1 回	5 回	記入しない		180 ○									
5	4	通	葵　五郎										回	回	回	回	回		95 ○										
6	3	交	駿河　六美										回	回	回	回	回		190 ○	180 ○									
7	3	交2	清水　七瀬										回	回	回	回	回		95 ○	90 ○									
																回	回												
																回	回												

番号は、校外活動実績報告書の活動No.と対応します。
参加した校外活動に○を記入してください。
また、補助金額（実費の1/2）を鉛筆で記入してください（１円未満切捨）。

・「学校給食費支給表」の欠食日数と合わせてください。
・欠食を○で囲み、各月ごとの欠食回数を記入してください。
・「支給額」は学事課で記入します。
（給食費合計の1/2です。）

公印を押印する

氏名の前に、認定区分を記載してください。

番号は、交流学習交通費実績報告書の活動No.と対応します。参加した活動に○を、金額を鉛筆で記入してください。

障がい者手帳を使用し、他の方と交通費の金額が異なる場合は、備考欄に手帳使用と記入してください。

修学旅行に参加した場合は○を記入してください。
金額は不要です。

支給計画通知書と同じ順番で記入してください。

区分「通」「交」「交２」「職」「職２」「里２」は支給がないので、斜線をひいてください。

区分「通」「交2」「職2」「里2」は、交流学習・職場実習交通費が1/2の支給です。190×1/2=95（1円未満切捨）

（様式第６号）

記入例
（自己給食校）

特別支援教育就学奨励費補助金受給該当報告書

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会

励費　　岡市立　記入する　学校長　㊞

告します。

※ 学校給食費報告以外は該当欄に○をする。

番号				校外活動 泊なし ①	②	③	④	泊あり ①	②	③	④	修学旅行	学校給食費報告 欠食・実施回数 4月	5月	6月	7月	計	円 支給額	交流学習交通費 該当者報告 ①	②	③	④	⑤	⑥	職場実習交通費 該当者報告 ①	②	③	④	備考
1	2	認	静岡　太郎	90 ○				2500 ○					15 回	17 回	21 回	14 回	67 回		100 ○										交流学習手帳使用
2	2	認	清水　双葉	90 ○				2500 ○					15 回	17 回	21 回	14 回	67 回		190 ○										
3	5	認	由比　三子			100 ○			3000 ○				16 回	16 回	21 回	12 回	65 回		100 ○										
4	6	認	蒲原　四郎		125 ○							○	16 回	16 回	19 回	13 回	64 回			180 ○									
5	4	通	葵　五郎										回	回	回	回	回	記入しない	95 ○										
6	3	交	駿河　六美										回	回	回	回	回		190 ○	90 ○									
7	6	交2	清水　七瀬										回	回	回	回	回		95 ○	90 ○									
													回	回	回	回	回												
																回	回												
																回	回												

番号は、校外活動実績報告書の活動№.と対応します。
参加した校外活動に○を記入してください。
また、補助金額（実費の1/2）を鉛筆で記入してください（１円未満切捨）。

・「学校給食費支給表」の実施日数と合わせてください。
・実施を○で囲み、各月ごとの実施回数を記入してください。
・「支給額」は学事課で記入します。
（給食費合計の1/2です。）

公印を押印する

氏名の前に、認定区分を記載してください。

番号は、交流学習交通費実績報告書の活動№.と対応します。参加した活動に○を、金額を鉛筆で記入してください。

障がい者手帳を使用し、他の方と交通費の金額が異なる場合は、備考欄に手帳使用と記入してください。

修学旅行に参加した場合は○を記入してください。
金額は不要です。

支給計画通知書と同じ順番で記入してください。

区分が「通」「交」「交２」「職」「職２」「里２」は支給がないので、斜線をひいてください。

区分「通」「交2」「職2」「里２」は、交流学習・職場実習交通費が1/2の支給です。190×1/2=95（1円未満切捨）

記　入　例

（様式第７号）

特別支援教育就学奨励費補助金（修学旅行）に係る実績報告書

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会　　様

静岡市立 記入する 学校長　　印

公印（角印）を押印する

修学旅行の実績を下記のとおり報告します。

記

１．旅行期間　　平成２６年　６月　２日　～　６月４日

２．旅　行　先　　京都・奈良

３．所要額の内容　　参加児童生徒数　　3　　人

修学旅行総額　　円

補助対象額　　円

一人あたりの補助対象額　　円

記入しない

記入する

参加人数は修学旅行に参加した全員ではなく、就学奨励費補助金の対象者で参加したものの人数とする

修学旅行総額の内訳		
a	交通費	円
b	宿泊費	円
c	見学費	円
d	記念写真代	円
e	医療品代	円
f	旅行傷害保険	円
g	旅行取扱料金	円
小計（補助対象額）		円
h	その他	円
合計		円

記入しない

（様式第8号その1）

特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書

平成　年　月　日

静岡市教育委員会　様

静岡市立　記入する　学校長　印

公印を押印してください。

校外活動費（宿泊を伴わないもの）の実績を下記のとお

記

No.	学年	実施月日	参加総人数	活動内容（行先等） 交通費・見学料の算出根拠	所要額（総額） 交通費 （保険料は除く）	見学費 （体験料は除く）	小計	その他 （補助対象外経費）	合計
①	年 2	月日 4/21	人 37	工場見学 （○○製紙工場）	6,660円	円	6,660円	円	6,660 円
				借上バス37人分 6,660円	1人あたり 180円	1人あたり	1人あたり 180円		
②	年	月日	人	美術館見学	200円	300円	500円	円	500 円
				静鉄電車△△駅～××駅 50円×2	1人あたり 100円	1人あたり 150円	1人あたり 250円		
③	年 5	月日 5/24	人 37	△△山ハイキング	7,300円		7,300円	4,000円	11,300 円
				静鉄バス△△～×× 100円×2 （葵五郎手帳使用50円×2）	1人あたり 200円 （100円）	1人あたり	1人あたり 200円 （100円）		
④	年	月日	人		円	円	円		円
							1人あたり		
⑤	年	月日	人		円	円	円	円	円

交通機関、乗車区間、運賃等を記入してください。

受給該当報告書（様式6号）の番号と対応させてください。

交通費が他の児童生徒と別料金の場合に記入してください。

補助対象経費以外の経費の総額を記入してください。（例　体験学習など）

交通費・見学料の明細がわかる書類を添付してください。
（補助対象外経費の明細は必要ありません。）

【記入上の注意】　1．同学年に数回実施した場合、各回ごとに行を変えて記入。
2．経費のかからない校外活動（徒歩遠足）については記入しない。
3．交通費、見学料の明細がわかる書類を添付する。

（様式第8号その2）

特別支援教育就学奨励費補助金（校外活動）に係る実績報告書

公印を押印してください。

月　日

静岡市教育委員会　様

静岡市立　記入する　学校長　印

校外活動費（宿泊を伴うもの）の実績を下記のとおり

交通費、見学費の合計額が限度額に到達しない場合は、宿泊費等をこちらに記載してください。

記

No.	学年	実施月日	参加総人数	活動内容（行先等） 交通費・見学料の算出根拠	所要額（補助対象経費） 交通費（保険料は除く）	見学費（体験料は除く）	宿泊費等（限度額に達しない場合、対象経費に計上する）	小計	その他（補助対象外経費）	合計
①	年 2	月日 7/14 ～ 7/15	人 37	◇◇少年自然の家	129,500円	0 円	55,500円	185,000円	37,000円	222,000円
				借り上げバス37人分 155,400円	1人あたり 3,500円	1人あたり 0円	1人あたり 1,500円	1人あたり 5,000円		
②	年 5	月日 6/14 ～ 6/15	人 30	◇◇	174,000円	6,000円	円	180,000円	45,000円	225,000円
				借り上げバス30人分 174,000円	1人あたり 5,800円	1人あたり 200円	1人あたり	1人あたり 6,000円		
③					円	円	円	円	円	円
					1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あ		
④	年	月日	人		円	円	円	円	円	円
⑤										円

受給該当報告書（様式6号）の番号と対応させてください。

交通費、見学費の合計額が限度額に到達している場合は、宿泊費等を含めた金額をその他欄に記載してください（明細書の提出は不要）。

（1）交通費・見学料…明細がわかる書類を添付してください。

（2）宿泊費等　…①交通費、見学料の合計額が、小学校3,570円、中学校6,010円を超える場合、以下の手順を実施してください。
ア　「その他」欄に含めて記載

②交通費、見学料の合計額が、小学校3,570円、中学校6,010円を越えない場合、以下の手順を実施してください。
ア　「宿泊費等」欄に記載
イ　「様式第８号その２　別紙様式」を作成
ウ　宿泊費等の明細が分かる書類を添付

交通費

宿泊費等は、交通費、見学料を合計しても限度額に達していない場合に補助対象経費に計上し、様式8号その2別紙様式を作成する。
（限度額に達している場合、宿泊費等は補助対象外経費に計上し、様式8号その2別紙様式の作成は不要）

（様式第8号その2　別紙様式）

宿泊費等内訳書

No.	学年	実施年月日	参加人数	活動内容 (行先等)	宿泊費	記念 写真代	旅行傷害 保険料	医薬品代	旅行 取扱料	値引き	小計（支給額）
①	年 2	月　日 7／14 ～ 7／15	人 37	◇◇少年自然の家	18,500円	18,500円	9,250円	円	9,250円	円	55,500円
					1人あたり 500円	1人あたり 500円	1人あたり 250円	1人あたり	1人あたり 250円	1人あたり	1人あたり 1,500円
	年	月　日	人		円	円	円	円	円	円	円
					1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり			1人あたり
			人		円	円	円	円		円	円
					1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり
	年	月　日							円	円	円
										1人あたり	1人あたり
	年	月　日	人		円	円	円	円	円	円	円
					1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり	1人あたり

様式8号その2の番号と対応させてください。

様式8号その2の宿泊費等の金額と対応させてください。

「様式第８号その２」で宿泊費等を補助対象経費に計上した場合のみ作成する。

※番号欄は「様式第８号その２」の番号を記載すること
※宿泊費等の詳細が分かる資料を添付すること

（様式第9号）

特別支援教育就学奨励費補助金（体育実技用具費）に係る実績報告書

平成　年　月　日

静岡市教育委員会　様

記入する

静岡市立　□□中　学校長　印

公印を押印してください。

体育実技用具費の実績を下記のとおり報告します。

記

番号	学年	氏　　名	柔道着		剣道具		備　　考
			価格	購入年月日	価格	購入年月日	
1	1	駿河　一郎	3,000	○月○日			
2	1	遠江　二郎	3,000	○月○日			
3	1	杉田　三郎			25,000	○月○日	
合　　計			6,000　円		25,000　円		

※体育（保健体育）の授業で生徒全員が個々に用意することとされている柔道着又は剣道具のうち、いずれか1つについての購入費が該当します。

※領収書を添付してください。

記　入　例

（様式第１０号）

特別支援教育就学奨励費補助金（交流学習交通費）に係る実績報告書

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会　　様

記入する

静岡市立　◇◇◇　学校長　　印

公印を押印する

交流学習交通費の実績を下記のとおり報告します。

記

No.	実施日	学習場所・学習内容	乗車区間	片道交通費	往復交通費	備考
①	6/11	○○学校 運動会	バス 運動場～○○前	１９０円 （１００）	円 －	片道のみ。 （ ）内は手帳使用の金額
②	7/15	交流ゲーム大会	バス 中町～○○前	９０円	１８０円	
③					円	
④						
⑤				円	円	
⑥				円	円	

受給該当報告書（様式６号）の番号と対応させてください。

手帳を使用する者と使用しない者が参加した場合は、二段書きで（ ）内に手帳使用の金額を記入してください。

※交流学習交通費の支給の対象は、学校教育の一環として集団活動を行う交流学習（運動会、学芸会、音楽会等）に参加する場合に必要な交通費の額とする。

記　入　例

（様式第１１号）

特別支援教育就学奨励費補助金（職場実習交通費）に係る実績報告書

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会　　様

記入する

静岡市立　◇◇◇◇　中　学校長　　印

公印を押印する

職場実習交通費の実績を下記のとおり報告します。

受給該当報告書（様式第６号）の番号と対応させてください。

記

No.	事業所名	実施期間	実施日数	乗車区間	片道交通費	往復交通費	交通費総額
①	○○会社	○年○月○日～ ○年○月○日	日１０	バス 中町～○○	円 １８０	円 ３６０	円 ３，６００
②		年　月　日～ 年　月　日	日		円	円	円
③		年　月　日～ 年　月　日	日		円	円	円
④		年　月　日～ 年　月　日	日		円	円	円
⑤		年　月　日～ 年　月　日	日		円	円	円

国庫補助用（別紙様式2）

平成　26　年　7　月　学校給食費支給表

給食センター配食校

月ごとに作成してください。

区分 / 氏名	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	実施日数 計	欠食日数 計	保護者負担金額	備考 合計金額（最終月のみ）
静岡太郎	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○											14	0	4,189	16,244
清水双葉	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○											14	0	牛乳なし 3,492	牛乳なし 13,420
由比三子	○	○			○	○	○	○	○			○	○	×	×	○				○	○											12	2	3,677	16,244
蒲原四郎	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	×	○				○	○											13	1	648	牛乳のみ 3,008

給食中止の日、休日は斜線をひいてください。

実施日（給食費徴収の日）は○、欠食日（返金をする分のみ）は×を記入してください。

欠食日数（×の日数）を「受給該当報告書（様式第6号）」該当月の回数に記入してください。

月ごとの保護者の負担金額を記入してください。
給食費の補助は、総負担金額の1／2の額になります。

※欠食は減額（返金）を伴う欠食のことをいいます。
実際には食べていないが、給食費を徴収している場合（返金無し）は、欠食扱いになりません。
〔例：給食実施回数23回のうち、17回食べて、6回欠食していても満額を徴収（返金無し）する場合等〕
このように満額徴収の場合は、「静岡太郎」の記入例になります。

報告の最終月の「備考」欄に給食費保護者総負担金額（4ヶ月又は3ヶ月分合計金額）を記入してください。

国庫補助用（別紙様式2）

平成　26　年　7　月　学校給食費支給表

自己給食校

※1食単価249円の場合

月ごとに作成してください。

区分 / 氏名	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31月	実施日数計	欠食日数計	保護者負担金額	備考 合計金額（最終月のみ）
静岡太郎	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○											14	0	3,584	17,152
清水双葉	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○											14	0	牛乳なし 2887	牛乳なし 13,816
由比三子	○	○			○	○	○	○	○			○	○	×	×	○				○	○											12	2	3,072	16,640
蒲原四郎	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	×	○				○	○											13	1	648	牛乳のみ 3,008

給食中止の日、休日は斜線をひいてください。

実施日（給食費徴収の日）は○、欠食日（返金をする分のみ）は×を記入してください。

実施日数（○の日数）を「受給該当報告書（様式第6号）」該当月の回数に記入してください。

月ごとの保護者の負担金額を記入してください。
給食費の補助は、総負担金額の1／2の額になります。

※欠食は減額（返金）を伴う欠食のことをいいます。
実際には食べていないが、給食費を徴収している場合（返金無し）は、欠食扱いになりません。
〔例：給食実施回数23回のうち、17回食べて、6回欠食していても満額を徴収（返金無し）する場合等〕
このように満額徴収の場合は、「静岡太郎」の記入例になります。

報告の最終月の「備考」欄に給食費保護者総負担金額（4ヶ月又は3ヶ月分合計金額）を記入してください。

（様式第１３号）

記　入　例

異　動　届

平成　　年　　月　　日

静岡市教育委員会　　様

静岡市立　記入する　学校長　印

特別支援教育就学奨励費受給児童・生徒について、下記のとおり異動がありましたので報告いたします。

記

学年	児童・生徒氏名	保護者氏名	区分（番号に○をつける）	異動年月日	異　動　内　容
1			1　住所の異動 2　学校の異動 3　身分上の異動	H○年9月 30 日	区分１及び２の場合 異動前　静岡市葵区○○町○○番○○号 異動後　静岡市駿河区△△町△△番△△号 区分３の場合・・・状況を記入（わかる範囲で詳しく）
			1　住所の異動 2　学校の異動 3　身分上の異動	H○年 10 月1日	区分１及び２の場合 異動前　○○小学校（普通学級） 異動後　△△小学校（特別支援学級） 区分３の場合・・
3	蒲原　八郎	蒲原　春子	1　住所の異動 2　学校の異動 3　身分上の異動	H○年 11 月１日	区分１及び２の場合 異動前 異動後 区分３の場合・・・状況を記入（わかる範囲で詳しく） 例1　保護者変更　父から母（蒲原春子） 例2　準要保護世帯（就学援助）に変更

同じ学校内で普通学級から養護学級に異動した場合も学校の異動に該当します

※年度途中で新たに入級する（予定を含む）場合は、至急学事課までご連絡ください。
追加で〔支弁区分の認定処理〕を行います。

※就学援助世帯の異動がある（申請中の者を含む）場合は、至急、学事課までご連絡ください。

記入例１

（様式第１４号その１）

口 座 振 込 依 頼 書

平成２５年○月○○日

静 岡 市 長　 様

学校住所　静岡市清水区旭町□□―□

学 校 名　静岡市立清水◇◇小学校

校 長 名　○○　○○○　㊞

校長の職印（角印）ではなく
私印（丸印）を押印

私が、静岡市から受ける特別支援教育就学奨励費補助金の支払金を下記

記

銀行
○○○金庫　該当するものに○
農協

振込依頼年度	平成２５年度
①振込先金融機関	銀行　金庫　◇◇◇　支店 清　水　農協　支所
②口 座 番 号	普通預金　NO. ＊
③口座名義（カナ）	※通帳表紙裏にカタカナで記載さ シミズヒシヒシショウ　ホジョキン
④口座名義（漢字）	※通帳表紙に記載された口座名義を校長名まで記入してください。 清水◇◇小学校　補助金　校長○○　○○○
備　　考	

③「口座名義（カナ）」欄
通帳の表紙裏にカタカナで記載されている口座名義を記入する。

④「口座名義（漢字）」欄
通帳の表紙に記載されている口座名義を記入する。（代表者の校長名まで明記する。）

※　口座は、学校長名義のものに限ります。
※　郵便局はご指定いただけません。
※　必ず押印（私印）してください。（シャチハタ印は使用しないこと）

記入例２

通帳（表紙）

④「口座名義（漢字）」に記入

店舗番号＊＊＊＊－＊＊＊　口座番号＊＊＊＊＊＊＊

清水◇◇小学校補助金　校長○○　○○○

普通貯金通帳

通帳（表紙の裏）

普通貯金をご利用いただきありがとうございます。

③「口座名義（カナ）」に記入

お客様番号　＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

おなまえ　シミズヒシヒシショウ　ホジョキン　サマ

金融機関番号・店舗番号　＊＊＊＊－＊＊＊

貯金種類	口座番号	②「口座番号」に記入	
普通　一般	＊＊＊＊＊＊＊	総　合	

通帳発行日　**年**月**日

通帳発行回数　*回

①「振込先金融機関」に記入

お取引店　清水農業協同組合
◇◇◇支店

電話番号　***-****

通帳発行店　◇◇◇支店

請　求　書

学事課扱い

（あて先）静　岡　市　長

年月日は記入しないでください。

下記のとおり請求します。

平成　　年　　月　　日

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金　額												

ただし、平成２６年度　特別支援教育就学奨励費補助金（第　　回目）

住所又は所在地　学校住所を記入する

氏名又は名称　静岡市立○○　学校　校長　○○○○　㊞

校長の私印（個人印）を押印。
（交付申請書と同一のもの。）

（法人にあっては、法人名及び代表者名）

※債権者番号			
支払方法	現金・（口座振替）	請求番号	

下記口座へ振込みください。

銀行名（本・支店名まで記入してください。）

信用金庫

◇◇◇◇　~~銀行　本~~・　△△△△　支店　口座番号　（普通）・当座　No. □□□□□

（フリガナ）

口座名義　○○○○

フリガナを記入する場合は、通帳表紙裏のカタカナを記入してください。
※必ずP14～15を参照してください

摘　　要

記 入 例

特別支援教育就学奨励費補助金　通学費報告書

（児童生徒氏名）
静岡市立　静岡　中学校　3　年　氏名　静岡　太郎

保護者が記入

上記児童生徒の学校出席日数に係る通学方法について申告します。

保護者氏名　静岡　一郎　㊞

	出席日数	公共交通機関利用日数			（登下校とも）送迎日数
		登下校とも	登校のみ	下校のみ	
8月	2		1		1
9月	18	15	2		1
10月	19	14	2	1	2
11月	17	13	2	2	
計	56	①　42	②　7	③　3	4
乗車回数		(①×2+②+③)=④ 計　９４　回　④			

学校が記入

上記児童生徒の出席状況、乗車区間等について報告します。

静岡市立　静岡　小学校長　印

出席日数は学校で記入してください。

	授業日数	出席日数	欠席日数
8月	2	2	0
9月	20	18	2
10月	20	19	1
11月	18	17	1
計	60	56	4

乗車区間　（　○○○　～　△△△　）

（区間運賃　片道　　円）　（手帳使用区間運賃　片道　100　円）

療育手帳を使用しない場合はこちらにのみ記入

療育手帳を使用する場合はこちらにのみ記入

パサールカード使用実績
現金支払い金額　（片道　100円　×　④　94回分　＝　9,400円）　⑦

※学事課で記入
通学費補助金額　　円

(様式第16号)

平成　年度　特別支援教育就学奨励費補助金
個人別支給明細書・領収書

学校名　○○小学校

年　組	児童生徒氏名	静岡　太郎	保護者氏名	静岡　源三郎

支給年月日 / 支給項目		第1回	第2回	第3回	年間支給額計
		平成　・　・	平成　・　・	平成　・　・	
学用品・通学用品購入費					
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費					
通学費					
修学旅行費					
校外活動	泊有				
	泊無				
給食費					
交流学習交通費					
職場実習交通費					
体育実技用具費					
計					
領収印（保護者印）					

金額を費目ごとに記入してください。

・＜現金支給の場合＞
保護者印を押印
・＜口座振込の場合＞
「振込」と記入。（振込関係書類を保管する。）

学事課への提出は不要ですが、監査の対象になりますので、必ず管理・保管しておいてください。

※この領収書は、必ず作成し、学校で保管しておいてください。（監査の対象になります。）

※領収印（保護者印）は、就学援助費を現金で保護者へ支給した場合のみ必要です。

※口座振込みの場合は、領収印欄へ「振込」と記入してください。

金融機関の振込書等を一緒に保管してください。

（様式第２号その２）

平成　　年　月　　日

静岡市教育委員会　　様

報告書を提出する学校（通級指導教室のある学校）の校名を記入

静岡市立　○○○　学校長　印

平成　　年度　特別支援教育就学奨励費児童・生徒報告書（通級）

特別支援教育就学奨励費補助金対象の通級により、特別の指導を受けている児童・生徒として、下記のとおり報告します。

記

この欄は記入しない

番号	住　　所	学年	児童・生徒氏名	保護者氏名	※収入額÷需要額	備　　考
1	静岡市◇◇区○○町１－１	2	静岡　健太郎	静岡　健夫		市立○○小

児童・生徒が所属する学校名を記入

※ 収入額÷需要額欄は記入しないでください。

※ 弱視・難聴・言語障害等の児童・生徒で、学校教育法施行規則第 140 条の規定により、心身の障害に応じた特別の指導を受けている児童・生徒については、その通学に係る交通費のみを通学費として補助します。

※ 年度末に１年分をまとめて支給します。

(様式第１２号)

特別支援教育就学奨励費補助金に係る通級回数調べ

平成　　年　　月　　日

静岡市立　○○○　□学校長　　印

通級児童・生徒の通級回数及び交通費を下記のとおり報告します。

記

児童・生徒名	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計 (A)	通　学　区　間	1回の交通費 (　B　)	交　通　費　計 (A×B)
静岡　健太郎	１０回				８回				９回			２７回	静鉄　□□～◆◆ バス◇◇丁目～○○○学校前	２８０円	７，５６０円

それぞれの期間に応じて、公共交通機関を利用した通級の回数を記入する

公共交通機関の利用区間を記入する。

１回の通級に要する運賃を記入する。

（別表2）

特別支援教育就学奨励費補助金支給額一覧表

【年間1人当たりの補助限度額】

区分		小学校		中学校	
		国の通知支給率及び限度額等	補助限度額	国の通知支給率及び限度額等	補助限度額
学用品・通学用品購入費		実費の1／2の内、右の額 国 11,420×1/2	5,710	実費の1／2の内、右の額 国 22,320×1/2	11,160
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費		実費の1／2の内、右の額 国 20,470×1/2	10,235	実費の1／2の内、右の額 国 23,550×1/2	11,775
通学費		※実費	※実費	※実費	※実費
修学旅行費		実費の1／2の内、右の額 国 20,880×1/2	10,440	実費の1／2の内、右の額 国 56,370×1/2	28,185
校外活動費	宿泊なし	実費の1／2の内、右の額 国 1,550×1/2	775	実費の1／2の内、右の額 国 2,240×1/2	1,120
	宿泊有り	実費の1／2の内、右の額 国 3,570×1/2	1,785	実費の1／2の内、右の額 国 6,010×1/2	3,005
学校給食費		実費の1／2	実費の1／2	実費の1／2	実費の1／2
体育実技用具費	柔道			実費の1／2の内、右の額 国 7,510×1/2	3,755
	剣道			実費の1／2の内、右の額 国 51,940×1/2	25,970
交流学習交通費		※実費	※実費	※実費	※実費
職場実習交通費				※実費	※実費

※通学費において、世帯の収入額が需要額2.5倍以上の世帯は、実費の1／2が補助額となります。
※交流学習交通費と職場実習交通費において、世帯の収入額が需要額2.5倍以上の世帯は、
実費の1／2が補助額となります。

区分

【認】	各費目すべて支給	【里】	里親　校外活動(泊なし)、交流学習交通費及び職場実習交通費(中学のみ)を支給
【通】	通学費(1/2額)・交流学習交通費(1/2額)・職場実習交通費(1/2額) を支給	【里2】	里親　交流学習交通費(1/2額)及び職場実習交通費(1/2額)(中学のみ)を支給
【交】	(就学援助該当者　小学校) 交流学習交通費 を支給	【級】	通学費を支給
【交2】	(就学援助該当者　小学校) 交流学習交通費(1/2額) を支給	【級2】	通学費(1/2額)を支給
【職】	(就学援助該当者　中学校) 交流学習交通費・職場実習交通費を支給	【施】	施設入所者　(支給なし) ※特に教育委員会が認めるものを除く
【職2】	(就学援助該当者　中学校) 交流学習交通費(1/2額)・職場実習交通費(1/2額)を支給	【辞】	辞退者　(支給なし)